

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 93 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 93 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО
решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада
№ 93 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от 29.12.2020 № 4)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего ГБДОУ детским
садом № 93 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
от 29.12.2020 № 81
/И.Н. Петракова/



С учетом мнения

Совета родителей (законных представителей)
воспитанников
ГБДОУ детского сада
№ 93 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от 22.12.2020 № 4)

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с автоматизированной информационной системой «Параграф» и ее модулями

1. Общие положения.

- Положение о работе с автоматизированной информационной системой «Параграф» и ее модулями (далее – Положение) в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 93 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано на основании следующих нормативно-правовых актов: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Письма Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г. N 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных"

1.1. Настоящее Положение использует следующие понятия:

- Автоматизированная информационная система «Параграф» (далее – АИСУ) - основа информационного пространства образовательного учреждения. В состав АИСУ «Параграф» входит серверная часть, в базах данных которой хранится и обрабатывается информация о воспитанниках, сотрудниках, образовательной программе, зданиях и помещениях и другие данные, и клиентские части, составляющие автоматизированные рабочие места (АРМ) сотрудников ДОУ
- АИСУ "Параграф" - информационный ресурс Санкт-Петербурга, содержащий сведения о сотрудниках, воспитанниках и родителях образовательного учреждения, а также сведения об образовательном учреждении.

1.2. Серверная часть АИСУ «Параграф» устанавливается на отдельный компьютер-сервер, доступ на который защищается паролем.

1.3. Клиентская часть АИСУ «Параграф» устанавливается на рабочие станции администрации и работников, имеющих права доступа к БД АИСУ.

1.4. Доступ всех пользователей к АИСУ «Параграф» осуществляется по персональному логину и паролю.

2. Цель и задачи настоящего Положения

2.1. Основная цель настоящего Положения:

- Обеспечение функционирования и корректного использования АИСУ «Параграф», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Основные задачи настоящего Положения:

- Регламентирование прав доступа пользователей АИСУ «Параграф».

- Регламентирование функциональных обязанностей различных групп доступа к АИСУ «Параграф» по отношению к данной информационной системе.

3. Группы доступа к АИСУ «Параграф» и их функциональные обязанности.

3.1. Администратор АИСУ назначается из числа сотрудников учреждения, владеющих навыками работы на ПК, установки и настройки ПО, администрирования сети.

3.2. Администратор АИСУ:

- имеет полный доступ к системе;

- устанавливает серверную и клиентскую часть АИСУ;

- выполняет обновление АИСУ, резервное копирование базы АИСУ;

- осуществляет внесение в АИСУ актуальной информации по соответствующим разделам;

- разрабатывает матрицу доступа пользователей к ресурсам АСУ «Параграф»;

- осуществляет техническую поддержку всех групп пользователей.

3.3. Заведующий ГБДОУ имеет полный доступ к системе и осуществляет контроль деятельности администратора АИСУ, документоведа, утверждает матрицу доступа пользователей АИСУ «Параграф», вносит актуальную информацию.

- 3.4. Документовед имеет полный доступ к модулям, соответствующим назначенному функционалу (работа в приложениях «Личные дела сотрудников», «Личные дела обучающихся» «Движение обучающихся», «Движение сотрудников», в приложении «Сведения об образовательной организации» и т. д.).
- 3.5. Документовед:
- вносит основные сведения в личные дела сотрудников;
 - фиксирует изменения в личных делах сотрудников;
 - вносит сведения о родителях вновь прибывших воспитанников;
 - выполняет движение обучающихся;
 - выполняет движение сотрудников;
 - своевременно заполняет и обновляет сведения об учреждении в рамках возложенного функционала;
 - вносит сведения о реализуемых образовательных программах (совместно с заместителем заведующего, курирующего учебно-воспитательный процесс)
- 3.6. Заместитель заведующего, курирующий учебно-воспитательный процесс имеет полный доступ к разделам АИСУ, относящимся к учебной работе в соответствии с функциональными обязанностями, доступ на чтение к личным делам сотрудников и обучающихся, а также к другой информации, не входящей в их функционал.
- 3.8. Заместитель заведующего, курирующий административно-хозяйственную работу, имеет полный доступ к информации о здании и материально-техническом обеспечении, доступ на чтение к личным делам сотрудников из числа технического персонала.
- 3.9. Заместитель заведующего, курирующий административно-хозяйственную работу, оказывает помощь при:
- заполнении вкладки в приложении «Образовательная организация. Здания, помещения» в рамках возложенного функционала (характеристики помещений, оснащение помещений, назначение ответственных за кабинет и т. д.);
 - внесении сведений в приложение «Материально технические и информационные ресурсы» (ведение инвентаризации в полном объеме).

4. Режим размещения и обновления информации в АИСУ «Параграф».

- 4.1. Информация о поступивших в учреждение воспитанниках размещается по Приказу об их зачислении.
- 4.2. Информация о поступивших сотрудниках размещается по Приказу об их принятии на работу.
- 4.3. Процедура перевода года и информация об учебных коллективах обновляется не позднее 1 сентября текущего года.
- 4.4. Другие виды информации размещаются в базе по мере поступления.

5. Защита информации, содержащейся в БД "Параграф"

- 5.1. Защита информации, содержащейся в БД "Параграф" и обрабатываемой в АИСУ "Параграф", обеспечивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области защиты информации и защиты персональных данных, соответствующими требованиями правовых документов Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в области защиты информации.

6. Ответственность пользователей АИСУ

Во избежание несанкционированного использования информации из БД АИСУ «Параграф» категорически запрещается:

- 6.1. Сообщать кому-либо свой логин и пароль доступа к АИСУ «Параграф».
- 6.2. Оставлять загруженные модули АИСУ «Параграф» без присмотра.
- 6.3. Вводить личные логин и пароль под наблюдением сторонних лиц.
- 6.4. Копировать персональные данные на собственные электронные или бумажные носители.
- 6.5. Просматривать (редактировать) персональные данные в непосредственном присутствии у экрана монитора сторонних лиц.
- 6.6. Нарушать режим защищенного хранения съемного накопителя с копией базы АИСУ «Параграф».

6.7. Открывать сетевой доступ к АИСУ «Параграф».